



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



II сесія VII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я

21 квітня 2016 року

м. Ужгород

№ 181

**Про зміни та доповнення до Порядку  
встановлення вивісок в місті Ужгород,  
затвердженого рішенням VII сесії міської ради  
VI скликання 22 липня 2011 року № 193**

З метою удосконалення Порядку встановлення вивісок та забезпечення комплексного підходу до розміщення конструкцій на фасадах будівель у м. Ужгород, відповідно до Правил благоустрою міста Ужгород, затверджених рішенням IV сесії міської ради V скликання від 26 грудня 2006 р. № 136, Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 р. № 2067, керуючись ст. 21 Закону України "Про благоустрій населених пунктів", ч. 6 ст. 9 Закону України "Про рекламу", Законом України "Про охорону культурної спадщини", ч. 1 ст. 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

**міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни та доповнення до Порядку встановлення вивісок в місті Ужгород, затвердженого рішенням VII сесії міської ради VI скликання від 22 липня 2011 р. № 193, а саме:

1.1. Розділ 2 "Визначення термінів" доповнити такими термінами:

"- самовільно встановлена вивіска - це вивіска, яка встановлена без погодженого у відповідності до цього Порядку технічного паспорта, суперечить архітектурним вимогам до вивісок та містить інформацію, що виходить за межі інформації, зазначеної у ч. 6 ст. 9 Закону України "Про рекламу";

- власник вивіски (замовник) – суб'єкт господарювання, який виготовляє та встановлює вивіску, а також оформляє технічний паспорт вивіски;

- паспорт опорядження фасаду (паспорт зовнішнього оздоблення) – це проектна документація, що містить інформацію про зовнішній вигляд фасадів будівель та споруд, матеріали якими опоряджуються фасади, їх колір (архітектурне та колористичне вирішення);

- пам'ятка архітектури - об'єкт культурної спадщини, який занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, що перебуває під охороною держави, а також об'єкт культурної спадщини, в тому числі щойно виявлений, до вирішення питання про занесення його до реєстру;

- демонтаж вивіски — комплекс заходів, які передбачають відокремлення вивіски разом із основою від місця її розміщення та транспортування на спеціально відведену територію для подальшого зберігання. При цьому демонтаж та наступне зберігання вивіски не передбачає переходу права власності на неї до територіальної громади міста Ужгород, крім випадків, передбачених чинним законодавством".

1.2. Пункт 3.4. розділу 3 викласти в такій редакції:

"3.4. Забороняється розміщувати вивіски із закриттям вікна, вітрини чи прозорої частини вхідних дверей площинами вивісок більш ніж на 30%; закриттям балконів, лоджій, пластики та ліпнини будинків (будівель, споруд); закриттям табличок із назвами вулиць, номерами будинків, охоронних знаків будівель — пам'яток архітектури, табличок із позначенням місця знаходження елементів мереж інженерних комунікацій (пожежних гідрантів та ін.), інших табличок із соціально значущою інформацією".

1.3. Розділ 3 доповнити такими пунктами:

"3.1.6. Якщо на будинку розміщуються декілька вивісок, вони мають бути взаємоузгоджені (на одному рівні, однаково по відношенню до віконних і дверних прорізів).

3.8. Встановлення вивіски на фасаді будівлі чи споруди допускається лише на основі врахування розмірів і форм, кольорової гами вже існуючих затверджених вивісок, що відповідають цьому Порядку.

Вивіска може бути встановлена:

3.8.1. Біля входу в приміщення (в т.ч. у підвір'ї, на сходовій клітці), яке займає суб'єкт господарювання.

3.8.2. Над вхідними дверима, над вітринами, над віконними прорізами (в межах першого поверху).

3.8.3. У вікнах, вітринах та прозорій частині вхідних дверей (з внутрішнього боку) із закриттям їх до 30%.

3.8.4. Не вище першого поверху або цоколя будівлі. Дозволяється встановлення вивіски вище першого поверху, або на фронті, якщо суб'єкту господарювання на праві приватної власності належить вся будівля, за умови, якщо місце встановлення вивіски передбачено авторським проектом будинку або погодженим паспортом фасаду будівлі. Розміщення вивісок вище карнизу першого поверху необхідно обґрунтувати паспортом кольорового опорядження фасаду всього будинку (споруди), погодженим управлінням містобудування та архітектури, а в межах історичного ареалу обов'язковим є погодження місця їх розташування з відповідним органом охорони культурної спадщини міста Ужгород.

3.8.5. В існуючих, спеціально передбачених для вивісок у проекті будинку площинах, нішах, картушах, приставних вітринах, тощо.

3.8.6. На власній або закріпленій земельній ділянці у вигляді об'ємно-просторової пластики чи конструкції.

3.8.7. На огорожі та її вхідній (в'їзній) брамі, якщо суб'єкту господарювання на праві приватної власності належить вся будівля та вся земельна ділянка.

3.9. Вивіски повинні розміщуватись без втручання у несучі конструкції, легко демонтуватися, щоб не створювати перешкод під час робіт, пов'язаних з експлуатацією та ремонтом будівель і споруд, на яких вони розміщуються, та перешкод для вільного пересування пішоходів. Відстань від площини фасаду до лицевої поверхні вивіски не повинна перевищувати 15 см.

Вивіска може бути виготовлена у вигляді:

3.9.1. Площини геометричної або іншої форми, що розміщується паралельно до фасаду, з нанесеним зверху або прорізним зображенням чи написом. В історичному ареалі площа такої форми не може перевищувати  $0,5\text{м}^2$ .

3.9.2. Окремих об'ємних літер, прикріплених безпосередньо на стіні.

3.9.3. Окремих об'ємних літер, прикріплених до спільного каркасу чи іншого профілю, пофарбованого в колір фасаду.

3.9.4. Напису чи зображення на прозорій безколірній площині (скло, акрил) плоскими, об'ємними чи вигравіюваними літерами.

3.9.5. Шрифтового напису по тиньку, художнього розпису по тиньку (фрески), мозаїки, вітражу, що розміщений на кронштейні або у вітрині чи дверях, кам'яної, дерев'яної або металевої плити з різьбленим або гравійованим написом чи зображенням, рельєфу, вирізьбленого в тиньку, попередньо нанесеному різноколірними шарами (сграфіто).

3.9.6. Плоского кронштейну (в історичному ареалі площею не більшою  $0,5\text{м}^2$  та товщиною не більше 60мм), розташованого перпендикулярно до фасаду. При цьому його крайня точка виносу не повинна виступати від стіни більше ніж на 800мм, а відстань від його нижньої точки до поверхні тротуару не може бути меншою ніж 2,5м.

3.9.7. Кронштейну у вигляді об'ємно-просторової композиції. При цьому його крайня точка виносу не повинна виступати від стіни більше ніж на 800мм, а відстань від його нижньої точки до поверхні тротуару не може бути меншою ніж 2,5м.

3.9.8. Шрифтового напису на маркізах.

3.10. Вивіска може бути встановлена між дверними та віконними прорізами (або над ними), які належать суб'єкту господарювання, у межах першого та цокольного поверху, у т.ч. якщо немає окремого входу з вулиці у заклад, на якому встановлюється вивіска.

Заборонено встановлювати вивіски:

3.10.1. На фасаді вище першого поверху (крім випадків, якщо суб'єкту господарювання на праві приватної власності належить вся будівля, при умові, якщо місце вивіски передбачено авторським проектом будинку або погодженим паспортом фасаду будівлі).

3.10.2. Із закриттям вікна, вітрини чи прозорої частини входних дверей площинами вивісок більш ніж на 30%.

3.10.3. Із закриттям огорож балконів, архітектурного та скульптурного декору фасадів.

3.10.4. У вигляді світлових табло та моніторів, біжучих стрічок, вивісок із динамічною (пульсуючою) підсвіткою в межах історичного ареалу міста.

3.11. Розміри вивісок:

3.11.1. Розміри вивісок повинні бути співмасштабними до архітектурного вирішення фасаду та його елементів.

3.11.2. Вивіски не повинні виходити за межі приміщення, у якому здійснює діяльність суб'єкт господарювання.

3.11.3. Відстань від площини фасаду до лицевої поверхні вивіски не повинна перевищувати 15 см.

3.11.4. Вивіска повинна враховувати розмір та місце розташування раніше погоджених та встановлених на цьому ж будинку вивісок. Перевага надається комплексному підходу до проектування та розміщення кількох вивісок на одному фасаді."

1.4. Пункт 4.4. розділу 4 викласти в такій редакції:

"4.4. Забороняється розміщення вивісок методом фарбування (окрім художнього розпису), наклеювання їх безпосередньо на зовнішній поверхні будинків, будівель, споруд."

1.5. Розділ 4 доповнити такими пунктами:

"4.10. На фасаді будівлі одному суб'єкту господарювання можна встановлювати лише дві вивіски – вивіску з назвою та на кронштейні.

4.11. У випадку, коли будівля розташована на розі вулиць, як виключення, допускається встановлення вивісок максимальною кількістю до трьох, а саме: дві на кронштейнах та одна основна вивіска з назвою, встановлена на фасаді, або дві вивіски з назвою та одна вивіска на кронштейні."

1.6. Розділ 5 доповнити таким пунктом:

"5.2. Знаки для товарів і послуг наводяться на вивісках у тому вигляді, в якому їм надана правова охорона в Україні, відповідно до законодавства, зокрема стаття 6 GUYINGUES Паризької конвенції про охорону промислової власності;

5.3. Частина вивіски, яка несе функцію інформування щодо назви закладу може містити текст на іноземній мові, відповідно до побажання суб'єкта господарювання, проте перевага надається україномовному тексту."

1.7. Розділ 6 "Правила розміщення вивісок" викласти в такій редакції:

### **"Розділ 6. Порядок розміщення вивісок.**

6.1. Підставою для виготовлення та встановлення вивіски є технічний паспорт вивіски, погоджений у встановленому порядку з управлінням містобудування та архітектури, з органом охорони культурної спадщини (у межах історичного ареалу м. Ужгород та окремих пам'яток поза межами історичного ареалу) та власником будівлі/споруди.

6.2. Виготовлення та погодження технічного паспорту вивіски є необхідним і у випадку, якщо розміщення вивіски передбачено паспортом опорядження фасаду будівлі.

6.3. Для погодження паспорта вивіски суб'єкт господарювання (або уповноважена особа) подає у Центр надання адміністративних послуг Ужгородської міської ради заяву та такі документи:

- проект технічного паспорта вивіски встановленої форми в 2-х екземплярах (кольоровий друк);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію фізичної або юридичної особи;
- копію документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність та планується розмістити вивіску.

У разі необхідності до заяви додаються:

- свідоцтво про реєстрацію Держпатентом України власних товарних знаків, знаків обслуговування, логотипів;
- технічна документація щодо надійності конструкції для дахових вивісок та тих, що будуть розміщуватись в зонах підвищеного негативного впливу зовнішніх факторів (вітер, опади, сонячне випромінювання, тощо).

6.4. Технічний паспорт вивіски (додаток 2 до Порядку) подається у 2-х екземплярах, один із яких після реєстрації повертається заявнику, другий – зберігається в архіві управління містобудування та архітектури.

6.5. Проект технічного паспорта вивіски має включати:

- фотофіксацію всього фасаду будівлі, а також частини фасаду з належними суб'єкту господарювання приміщеннями, на якій планується розташування вивіски;
- комп'ютерний/графічний макет місця розташування з архітектурною прив'язкою вивіски до фасаду будинку/споруди (візуалізацію вивіски на фасаді) в М 1:20;
- ескіз вивіски з основними розмірами, кресленнями вузлів кріплення, відомості щодо матеріалів виготовлення вивіски та її підсвічення (М 1:5; М1:10);
- інформацію та зображення, які планується розмістити на вивісці, включаючи логотипи, емблеми, герби тощо;
- підпис відповідальної особи за оформлення паспорта вивіски;
- погодження власника або його уповноваженої особи, а також співвласників приміщень, інтереси яких зачіпаються при розміщенні вивіски.

6.6. Відповідальність за достовірність наданої інформації несе заявник.

6.7. Процедура погодження технічного паспорта вивіски здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів із дати реєстрації заяви та документів Центром надання адміністративних послуг до дати скерування ЦНАП заявнику погодженого техпаспорта або мотивованої письмової відмови в погодженні.

6.8. У реєстрації технічного паспорта вивіски може бути відмовлено з наступних причин:

- оформлення поданих документів не відповідає вимогам, що передбачені Порядком;
- у поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості;
- відсутність технічної можливості встановлення вивіски;
- відмова у погодженні відповідного органу охорони культурної спадщини (у межах історичного ареалу та окремих пам'яток поза межами історичного ареалу).

6.9. Термін дії технічного паспорта визначається управлінням містобудування та архітектури та становить не більше 3 (трьох) років з дня реєстрації, а також враховуються терміни дії документів, що підтверджують право власності чи користування приміщенням (територією), де здійснюється господарська діяльність. Уповноважений орган встановлює термін дії погоджень при розташуванні вивісок на будинках/спорудах, які підлягають реконструкції або ремонту".

6.10. У випадку, коли зовнішній вигляд фасаду будівлі перебуває у незадовільному стані, термін дії технічного паспорта вивіски становить не більше 1 (одного) року.

6.11. Якщо протягом строку дії технічного паспорта вивіски виникла потреба в зміні її архітектурних, естетичних, технічних або інформаційних параметрів, фізична або юридична особа звертається до Центру надання адміністративних послуг з письмовою заявою встановленої форми щодо переоформлення технічного паспорта вивіски.

6.12. У разі відмови у внесенні змін до технічного паспорта вивіски управління містобудування та архітектури надає суб'єкту господарювання мотивовану письмову відповідь про підстави неможливості погодження технічного паспорту із зазначенням рекомендацій щодо усунення невідповідності і повертає поданий пакет документів заявнику через Центр надання адміністративних послуг.

6.13. У разі погодження паспорта вивіски представники управління містобудування та архітектури та відповідного органу охорони культурної спадщини (в межах історичного ареалу та окремих пам'яток поза межами історичного ареалу) ставлять відмітку, яка включає прізвище особи, що здійснила погодження, її підпис, дату погодження та відбиток печатки відповідного структурного підрозділу.

6.14. Погоджені техпаспорти вивісок підлягають внесенню у відповідний реєстр, ведення якого забезпечує управління містобудування та архітектури.

6.15. Для продовження терміну дії технічного паспорта вивіски не пізніше ніж за один місяць до його закінчення заявник подає до Центру надання адміністративних послуг заяву та технічний паспорт вивіски. Управління містобудування та архітектури та орган охорони культурної спадщини (в межах історичного ареалу та окремих пам'яток поза межами історичного ареалу) розглядає подані документи та, у разі відсутності зауважень, продовжує(ють) термін дії технічного паспорта вивіски, про що робиться відповідна відмітка у технічному паспорті.

6.16. Підставами для скасування паспорта до закінчення строку його дії є:

6.16.1. Звернення власника вивіски із заявою про скасування паспорта.

6.16.2. Припинення підприємницької діяльності юридичної особи та фізичної особи підприємця.

6.16.3. Встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірних відомостей.

6.16.4. Встановлення факту створення технічним станом вивіски загрози здоров'ю або життю людей та/або заподіяння шкоди (майнової чи немайнової) третім особам.

6.16.5. Звернення особи, з яким здійснюється погодження паспорта.

6.16.6. Рішення суду.

6.17. Скасування технічного паспорта вивіски відповідно до підпунктів 6.16.1 та 6.16.2 здійснюється управлінням містобудування та архітектури, про що робиться відмітка у журналі реєстрації.

Рішення про скасування технічного паспорта вивіски, відповідно до підпунктів 6.16.3-6.16.5 приймається виконавчим комітетом Ужгородської міської ради, проект якого розробляє управління містобудування та архітектури.

6.18. Дія паспорта припиняється через 10 (десять) робочих днів із дня прийняття рішення про скасування цього паспорта.

6.19. Рішення про скасування технічного паспорта вивіски може бути оскаржене у порядку, встановленому законодавством.

6.20. Плата за погодження технічного паспорта вивіски та його реєстрацію не стягується."

1.8. Розділ 8 доповнити такими пунктами:

"8.5. Джерела світла для вивісок, розташованих паралельно до площини фасаду можуть бути:

- вмонтовані всередині площини вивіски (при цьому світяться лише літери чи зображення, фон залишається непрозорим та неосвітленим), тільки за межами історичного ареалу міста;

- розташовані між вивіскою і площиною фасаду (контр-ажурно освітлюється стіна під вивіскою);

- виготовлені зі світлових трубок (неонових або діодних), які формують зображення чи напис, тільки за межами історичного ареалу міста;

- вмонтовані на торці вивіски (освітлюється від зовнішнього контуру);

- винесені на зовнішніх кронштейнах (освітлюється частина фасаду разом із вивіскою).

8.6. Освітлення вивісок на кронштейнах може бути:

- зовнішнє, за допомогою ламп із монохромним світлом та спрямовуватися безпосередньо на вивіску;

- вмонтовані на торці кронштейна (освітлюється від зовнішнього контуру);

8.7. Кабелі живлення світлових елементів, сигналізації та ін. повинні бути вмонтовані в короби, які пофарбовані в колір фасаду або прикріплені таким чином, щоб бути непомітними для пішоходів".

1.9. Пункт 9.4 та 9.5 розділу 9 "Відповідальність за розміщення та експлуатацію вивісок" викласти в такій редакції:

"9.4. Контроль за розміщенням вивісок на території міста Ужгород здійснює управління містобудування та архітектури і відділ муніципальної поліції та правопорядку в межах своїх повноважень.

9.4.1. Управління містобудування та архітектури щомісячно надає відділу муніципальної поліції та правопорядку інформацію, а також органу з питань охорони культурної спадщини (якщо вивіски були погоджені в межах історичного ареалу міста або на окремих пам'ятках поза межами історичного ареалу) про:

- технічні паспорти вивісок, видані протягом місяця;
- технічні паспорти вивісок, термін яких закінчився;
- виявлені управлінням порушення.

9.4.2. Відділ муніципальної поліції та правопорядку проводить перевірку і при виявленні порушень складає припис із зазначенням терміну їх усунення, а у разі невиконання припису, складає адміністративний протокол відповідно до покладених на них повноважень.

9.5. У разі невиконання власником вивіски вимог припису, управління містобудування та архітектури у 5-денний термін розробляє проект рішення про демонтаж вивіски та подає на розгляд виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

9.5.1. У проекті рішення виконкому про демонтаж вивіски зазначається:

- вивіска, що підлягає демонтажу;
- місце її розташування;
- термін проведення демонтажу."

1.10. Доповнити Порядок розділом 10 такого змісту:

#### **«Розділ 10. Порядок демонтажу вивісок.**

10.1. Демонтажу підлягають:

- самовільно встановлені вивіски;
- вивіски, технічний стан яких створює загрозу життю чи здоров'ю людей та/або заподіяння шкоди третім особам;
- вивіски, зовнішній вигляд яких не відповідає виданому технічному паспорту вивіски;
- вивіски, термін дії технічного паспорту яких закінчився і власнику вивіски мотивовано відмовлено у поновленні строку дії паспорту.
- самовільно встановлені вивіски, власників яких встановити не вдалося (суб'єкт не здійснює діяльності за вказаною адресою)."

10.2. У разі неможливості виявлення власника вивіски, на офіційному веб-сайті міської ради, у газеті "Ужгород", чи в інший прийнятний спосіб, розміщуються оголошення про вивіски, які підлягають демонтажу.



10.3. Демонтаж вивіски здійснюється на виконання відповідного рішення виконкому, у присутності постійно діючої комісії, створеної розпорядженням міського голови та власника (у разі його виявлення та повідомлення), про що складається акт демонтажу.

10.4. У разі відмови власника вивіски від участі у демонтажі, копія акта скеровується йому рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

10.5. Постійно діюча комісія складає акт демонтажу вивіски у 3-х примірниках, який містить:

- місце розташування вивіски та підстави для її демонтажу, дату, час;
- відомості про особу, яка здійснила самовільне встановлення вивіски (у разі її виявлення);
- прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи (посада, місце роботи), яка виконує роботи з демонтажу та перевезенні вивіски;
- опис вивіски (геометричні параметри, матеріал, наявність підключення до мереж електропостачання) та перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень;
- фото світлини до моменту демонтажу вивіски та після його здійснення;
- місце тимчасового зберігання вивіски (далі – майданчик тимчасового зберігання);
- підписи членів комісії.

10.6. Демонтована вивіска перевозиться на майданчик для тимчасового зберігання, та передається відповідним актом відповідальній за зберігання особі.

10.7. Відключення вивіски від електромереж проводить експлуатуюча організація цієї мережі протягом 10 робочих днів з моменту прийняття рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради про демонтаж вивіски.

10.8. У разі відсутності власника вивіски або його відмови від участі у демонтажі, роботи здійснюється підпорядкованими департаменту міського господарства комунальними підприємствами за кошти міського бюджету.

10.9. На вимогу власника чи уповноваженого представника демонтовані вивіски видаються власнику або його представнику після оплати ним вартості проведених робіт із демонтажу, перевезення, розвантаження та зберігання вивісок відповідно до затверджених тарифів."

1.11. Розділ 10 Порядку "Відповідальність за незадовільний зовнішній вигляд вивісок" вважати розділом 11.1.7. У тексті Порядку слова "управління архітектури та містобудування" читати як "управління містобудування та архітектури".

2. Вивіски, які встановлені згідно із зареєстрованими техпаспортами відповідно до Порядку встановлення вивісок у місті Ужгород, затвердженого рішенням Ужгородської міської ради 22 липня 2011 р. № 193, підлягають переоформленню в момент закінчення терміну дії технічних паспортів вивіски.

3. Зобов'язати суб'єктів господарювання всіх форм власності та фізичних осіб - підприємців оформити або продовжити термін дії технічних паспортів вивісок та привести вивіски у відповідність до вимог до Порядку в термін до 01.04.2016 року.

4. Центру надання адміністративних послуг у встановленому порядку внести зміни до переліку адміністративних послуг, що надаються виконавчим комітетом Ужгородської міської ради.

5. Рішення опублікувати в газеті "Ужгород" та на офіційному сайті Ужгородської міської ради.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регулювання земельних відносин, містобудування та архітектури.

**Міський голова**

**Б. Андрійв**